

個別の教育支援計画
研修会資料集

平成17年度

東京都教職員研修センター

* 本資料集は、平成 17 年度東京都教職員研修センターにおける「特別支援教育に関する研究」の研究成果を基に、各学校や区市町村教育委員会等で個別の教育支援計画に関する研修を行う際に活用してもらうことを目的として作成されています。

目 次

I 個別の教育支援計画に関する基本的事項（Q&A 集）

Q 1	個別の教育支援計画とは何ですか。	2
Q 2	個別の教育支援計画を策定する目的は何ですか。	2
Q 3	個別の教育支援計画を策定する対象範囲を教えてください。	3
Q 4	個別の教育支援計画は、なぜ小・中学校の通常の学級においても策定が必要なのですか。	4
Q 5	個別の教育支援計画には、どのような内容が記載されるのですか。	4
Q 6	個別の教育支援計画を策定する際の中心的な機関はどこですか。	4
Q 7	個別の教育支援計画を策定することの利点は何ですか。	5
Q 8	個別の教育支援計画を策定する基本的な流れについて教えてください。	5
Q 9	個別の教育支援計画を策定する上での配慮事項は何ですか。	7
Q 10	個別の教育支援計画と個別の指導計画（個別指導計画）の関連について教えてください。	7
Q 11	個別の教育支援計画や個別の指導計画（個別指導計画）等の実施状況について教えてください。	8

II 個別の教育支援計画の策定にかかわる研修

1	個別の教育支援計画の基本的内容についての理解に関する研修例	9
2	個人情報保護・管理に関する研修例	12

III 参考資料

【資料 1】	個別の教育支援計画 通常の学級在籍児童・生徒用（試案）	16
【資料 2】	個別の教育支援計画策定のための進行管理チェックシート（試案）	18
【資料 3】	情報管理チェックシート（試案）	20

I 個別の教育支援計画に関する 基本的事項(Q&A 集)

個別の教育支援計画に関する基本的事項について、文部科学省及び東京都教育委員会から出された答申・報告書・資料等を基にして、Q & A形式でまとめました。

- Q 1 個別の教育支援計画とは何ですか。
- Q 2 個別の教育支援計画を策定する目的は何ですか。
- Q 3 個別の教育支援計画を策定する対象範囲を教えてください。
- Q 4 個別の教育支援計画は、なぜ小・中学校の通常の学級においても策定が必要なのですか。
- Q 5 個別の教育支援計画には、どのような内容が記載されるのですか。
- Q 6 個別の教育支援計画を策定する際の中心的な機関はどこですか。
- Q 7 個別の教育支援計画を策定することの利点は何ですか。
- Q 8 個別の教育支援計画を策定する基本的な流れについて教えてください。
- Q 9 個別の教育支援計画を策定する上での配慮事項は何ですか。
- Q10 個別の教育支援計画と個別の指導計画（個別指導計画）の関連について教えてください。
- Q11 個別の教育支援計画や個別の指導計画（個別指導計画）等の実施状況について教えてください。

Q 1 個別の教育支援計画とは何ですか。

Answer

個別の教育支援計画は、障害のある子どもにかかわる様々な関係者（教育、医療、福祉等の支援機関の関係者、保護者など）が子どもの障害の状態等にかかわる情報を共有化し、教育的支援の目標や内容、関係者の役割分担などについて計画を策定するものです。

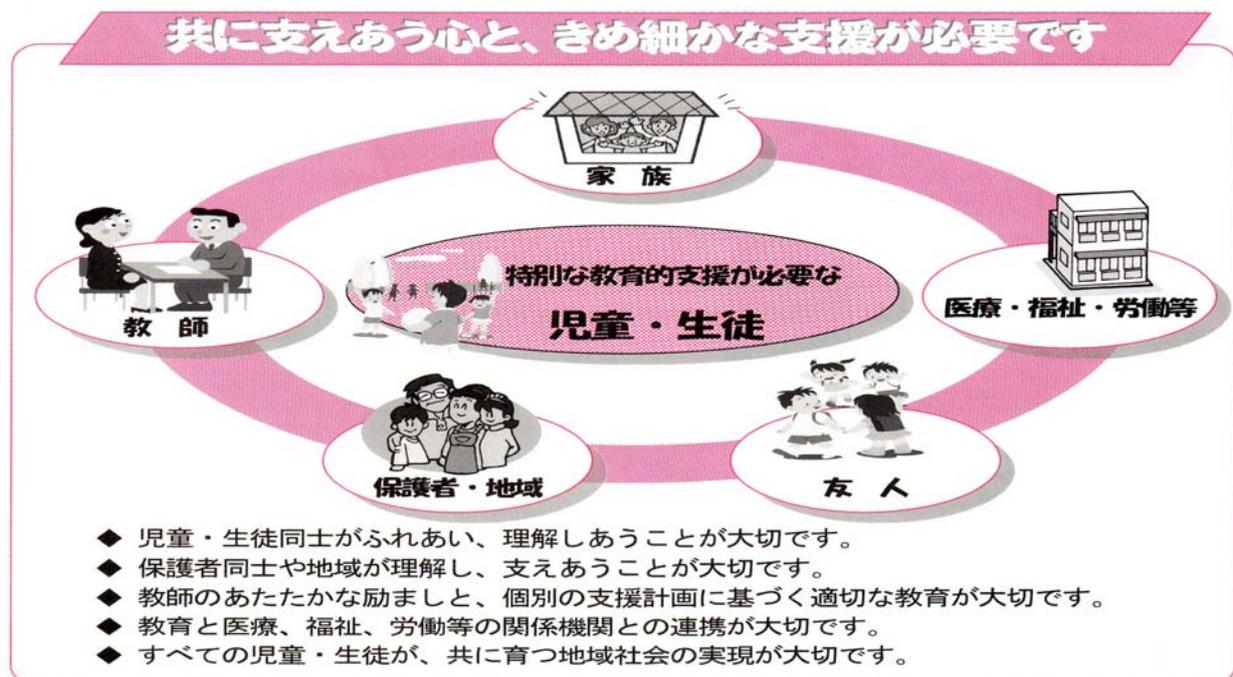
平成14年12月に策定された障害者基本計画及び重点施策実施5か年計画において、盲・ろう・養護学校における「個別の支援計画」の策定が明記され、平成15年3月に報告された「今後の特別支援教育の在り方について（最終報告）」では、「個別の教育支援計画」を障害のある児童・生徒に対して策定することが述べられました。「個別の教育支援計画」は、障害者基本計画における「個別の支援計画」と同じ性格のものであり、「個別の支援計画」を教育機関が中心になって策定する場合、これを「個別の教育支援計画」と呼ぶとされています。

Q 2 個別の教育支援計画を策定する目的は何ですか。

Answer

個別の教育支援計画は、障害のある児童・生徒の一人一人のニーズを正確に把握し、教育の視点から適切に対応していくという考えのもと、長期的な視点で乳幼児期から学校卒業後までを通じて一貫して的確な教育的支援を行うことを目的として策定するものです。

また、この教育的支援は、教育のみならず、福祉、医療、労働等の様々な側面からの取り組みが必要であり、実施に当たっては支援機関、関係部局との密接な連携・協力を確保することが不可欠です。



「正しい理解と適切な支援を必要とする児童・生徒がいます」～東京都心身障害教育改善検討委員会 最終報告より～

(平成16年3月 教育庁学務部義務教育心身障害教育課)

Q 3 個別の教育支援計画を策定する対象範囲を教えてください。

Answer

個別の教育支援計画は、障害のある幼児や児童・生徒で、特別な教育的支援の必要な者を対象とします。

また、障害の範囲としては、視覚障害、聴覚障害、知的障害、肢体不自由、病弱、言語障害、情緒障害、LD（学習障害）、ADHD（注意欠陥多動性障害）、高機能自閉症等とされています。

学習障害（LD）＜Learning Disabilities＞

学習障害とは、基本的には全般的な知的発達に遅れはないが、聞く、話す、読む、書く、計算する又は推論する能力のうち特定のものの習得と使用に著しい困難を示す様々な状態を指すものである。

学習障害は、その原因として、中枢神経系に何らかの機能障害があると推定されるが、視覚障害、聴覚障害、知的障害、情緒障害などの障害や、環境的な要因が直接の原因となるものではない。

（平成 11 年 7 月文部科学省「学習障害児に対する指導について（報告）」より抜粋）

注意欠陥／多動性障害（ADHD）＜Attention-Deficit/Hyperactivity Disorder＞

ADHD とは、年齢あるいは発達に不釣り合いな注意力、及び／又は衝動性、多動性を特徴とする行動の障害で、社会的な活動や学業の機能に支障をきたすものである。

また、7 歳以前に現れ、その状態が継続し、中枢神経系に何らかの要因による機能不全があると推定される。

（平成 15 年 3 月文部科学省「今後の特別支援教育の在り方について（最終報告）」参考資料より抜粋）

高機能自閉症＜High-Functioning Autism＞

高機能自閉症とは、3 歳位までに現れ、①他人との社会的関係の形成の困難さ、②言葉の発達の遅れ、③興味や関心が狭く特定のものにこだわる事を特徴とする行動の障害である自閉症のうち、知的発達の遅れを伴わないものをいう。

また、中枢神経系に何らかの要因による機能不全があると推定される。

（平成 15 年 3 月文部科学省「今後の特別支援教育の在り方について（最終報告）」参考資料より抜粋）

アスペルガー症候群

知的発達の遅れを伴わず、かつ、自閉症の特徴のうち言葉の発達の遅れを伴わないものである。なお、高機能自閉症やアスペルガー症候群は、**広汎性発達障害**（Pervasive Developmental Disorders「PDD と略称」）に分類されるものである。

（平成 15 年 3 月文部科学省「今後の特別支援教育の在り方について（最終報告）」参考資料より抜粋）

Q 4 個別の教育支援計画は、なぜ小・中学校の通常の学級においても策定が必要なのですか。

Answer

平成 15 年 7 月から 9 月にかけて、東京都教職員研修センターが実施した調査結果によると、都内公立小・中学校の通常の学級に在籍する児童・生徒のうち「知的発達に遅れはないものの学習面か行動面で著しい困難を示す。」と担任が回答した児童・生徒の割合は 4.4%でした。

これらの児童・生徒は現在、通常の学級の中で、学習や生活に何らかの困難を感じており、個々の特別な教育的ニーズに応じた適時・適切な支援を必要としています。

こうした実態を受け東京都では、東京都特別支援教育推進計画（平成 16 年 11 月）において、小・中学校に在籍する特別な教育的支援を必要とする児童・生徒の教育内容・方法の充実を図るために、個別の教育支援計画に基づく指導を推進しており、平成 19 年度から区市町村への普及を進めることとしています。

Q 5 個別の教育支援計画には、どのような内容が記載されるのですか。

Answer

個別の教育支援計画は、策定を担当する機関を明らかにするとともに、以下の内容を盛り込んだ計画の策定及び改訂を行います。

(1) 特別な教育的ニーズの内容

障害の実態や本人・保護者の希望を基に、特別な教育的ニーズを明らかにします。

(2) 適切な教育的支援の目標と内容

障害の状態を改善・克服するための教育・指導を含め必要となる教育的な支援の目標及び基本的内容を明らかにします。福祉、医療等の教育以外の分野からの支援が必要となる場合は、その旨を併せて記述します。

(3) 教育的支援を行う者・機関

保護者を含め教育的支援を行う者及び支援機関と、その役割の具体的内容を明確にします。

Q 6 個別の教育支援計画を策定する際の中心的な機関はどこですか。

Answer

個別の教育支援計画の策定にあたっては、就学前（小学校または盲・ろう・養護学校の小学部就学前までの段階）、就学中（小・中学校、高等学校または盲・ろう・養護学校に就学している段階）、卒業後（中学校、高等学校、盲・ろう・養護学校の高等部卒業後の段階）、それぞれの段階において、教育・福祉等の支援機関の中から中心となって策定を進める機関等を定めて、地域、都道府県、国の各レベルで連携・協力体制を構築していくことが必要です。

この場合、就学中は、小・中学校、盲・ろう・養護学校等の教育関係機関が中心となり、就学前は福祉・医療関係機関、卒業後は福祉・労働関係機関が中心になることが考えられます。

したがって、学校では、支援機関等との連携・協力を円滑に実施するために、中心的な役割を果たす特別支援教育コーディネーターの役割が重要となります。

Q 7 個別の教育支援計画を策定することの利点は何ですか。

Answer

障害のある児童・生徒に対する教育的支援は、教育のみならず、福祉、医療、労働等の様々な側面から多様な取組みが求められます。

小・中学校等において個別の教育支援計画を策定することにより、各機関の連携・協力が促進され、障害のある児童・生徒の視点に立ち、将来的な見通しをもった教育的支援のより効果的・効率的な実施が期待できるようになります。また、専門性に根ざした総合的な教育的支援も可能となります。

こうした支援機関等の連携を効果的に行う上で、個別の教育支援計画は有効なものと考えられます。

Q 8 個別の教育支援計画を策定する基本的な流れについて教えてください。

Answer

対象児童・生徒が就学している場合の作成を担当する機関は、小・中学校等の教育機関となります。そして、以下の手順で計画の策定を行います。詳しくは、次ページ資料をご参照ください。

(1) 障害のある児童・生徒の実態把握

家庭や学校等での様子や本人・保護者の希望を確認します。また、必要な場合は、専門家による診断や専門的な検査を行います。

重要なことは本人・保護者の希望を大切にすることです。本人・保護者との相談を行う際は、カウンセリング・マインドの姿勢が必要です。

(2) 実態に即した支援目標の設定

実態把握の内容を基に、学習面または生活面に関する支援目標を明確にします。担任や特別支援教育コーディネーターが連携して原案を作成し、校内委員会等において確認します。その際、全校で共通理解を図る必要があります。

(3) 具体的な支援内容の明確化

支援目標を達成するために必要と思われる支援を明確にします。また、その支援を実施する支援機関（学校も含む）も明確にする必要があります。

特に、学校以外の支援機関における支援が必要な場合は、支援機関の担当者等と行う支援会議において内容を確認することが求められます。

(4) 評価

個別の教育支援計画に基づく支援内容について、定期的に評価を行います。支援内容の有効性や今後の具体的な対応、学校や支援機関との連携などについて確認します。

【資料】個別の教育支援計画策定の基本的な流れ

(平成17年度東京都教職員研修センター特別支援教育に関する研究より)



Q 9 個別の教育支援計画を策定する上での配慮事項は何ですか。

Answer

(1) 本人・保護者の希望と教育的ニーズ

個別の教育支援計画の策定において、支援者（学校の教員も含む）は、本人・保護者の希望を重視し、受け止めることが大切です。本人・保護者の希望を基に、教育的ニーズを明らかにし、適時・適切な支援に結びつけていくことを目指します。

(2) 保護者の参画

児童・生徒への適切な教育的支援を行う場合に、保護者（家庭）は重要な役割を担います。個別の教育支援計画の策定においては、保護者の積極的な参画を促し、計画の内容について保護者の意見を十分に聞いて、計画を策定することが必要です。

また、保護者も重要な支援者であるにとらえ、保護者の役割の明確化を図ることも大切です。

(3) 福祉、医療、労働等の支援機関との連携

個別の教育支援計画を策定する上では、教育以外の分野との連携が円滑に行われるよう日常的な支援機関との連携が重要です。特に、他分野で個別の支援計画が作成されている場合は、それらを作成している支援機関との連携や支援計画との接続を図り、一人一人の子どもに応じた総合的な支援計画にしていくことが重要です。

(4) 個人情報の保護

個別の教育支援計画については、個人情報の保護が確保されることが不可欠です。その管理や使用の具体的な在り方について十分に検討することが必要です。

Q10 個別の教育支援計画と個別の指導計画（個別指導計画）の関連について教えてください。

Answer

個別の指導計画（東京都においては個別指導計画）は、児童・生徒一人一人の障害の状態等に応じたきめ細かな指導が行えるよう、学校での指導における個々の指導目標や指導内容・方法等が盛り込まれたものです。

今後は、小・中学校におけるLD、ADHD、高機能自閉症の児童・生徒についても、必要に応じて作成することが望まれます。

これに対して個別の教育支援計画は、福祉・医療・労働等の支援機関が連携して、一人一人のニーズに応じた支援を効果的に実施するための計画であり、支援機関の役割を明確にし、連携・協力体制を構築するためのツールです。（Q1・2を参照）

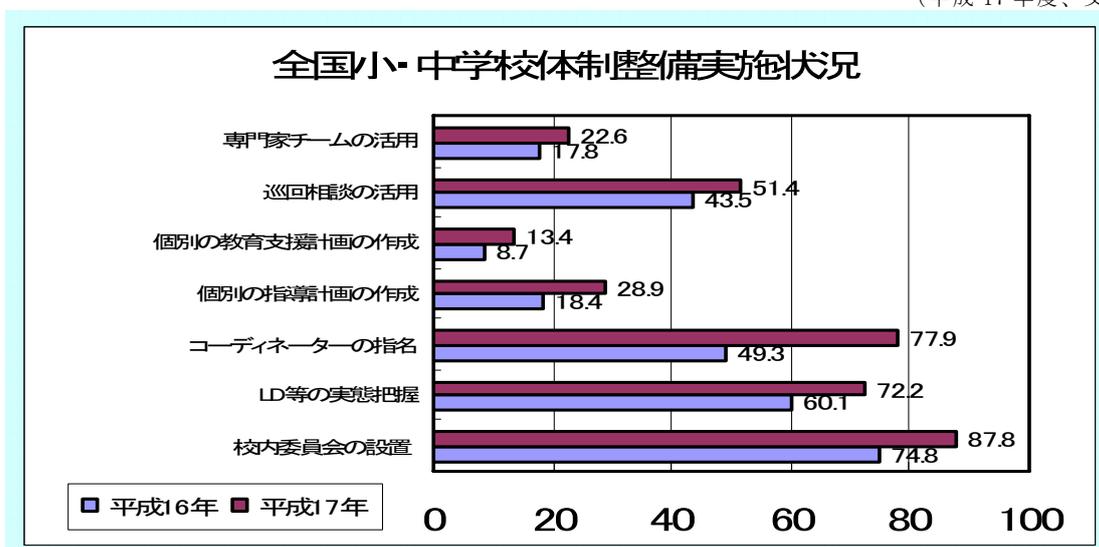
したがって、各学校の個別の指導計画（個別指導計画）は、乳幼児期から学校卒業後までを通じて長期的な視点で作成される個別の教育支援計画を踏まえ作成されることとなります。

Q11 個別の教育支援計画や個別の指導計画（個別指導計画）等の実施状況について教えてください。

Answer

「小・中学校における LD・ADHD・高機能自閉症等の児童生徒への教育支援に関する体制整備の実施状況調査」

（平成 17 年度、文部科学省）



平成 17 年度に文部科学省が行った「小・中学校における LD・ADHD・高機能自閉症等の児童生徒への教育支援に関する体制整備の実施状況調査」の結果によると全国の小・中学校において個別の指導計画を作成している割合は 28.9% であり、個別の教育支援計画を作成している学校の割合は 13.4% でした。

全国の小・中学校において特別支援教育を推進するための様々な取り組みや実践がなされていますが、「校内委員会の設置」、「特別支援教育コーディネーターの指名」等の実施状況と比較して、「個別の教育支援計画の作成」「個別の指導計画（個別指導計画）の作成」については、実施率が低い状況にあります。

個別の教育支援計画の作成を推進する上では、教職員・保護者の理解・啓発を促進し、組織的に取り組みを進めることが課題です。必要な研修等を各学校や地域で実施し、実践につなげることが重要です。

【引用・参考文献】

(1) 「今後の特別支援教育の在り方について（最終報告）」

（平成 13 年、特別支援教育の在り方に関する調査研究協力者会議 文部科学省）

(2) 「小・中学校における LD（学習障害）、ADHD（注意欠陥／多動性障害）、高機能自閉症の児童生徒への教育支援体制の整備のためのガイドライン（試案）」

（平成 16 年、文部科学省）

(3) 「東京都特別支援教育推進計画」

（平成 16 年、東京都教育委員会）

(4) 「これからの東京都の特別支援教育の在り方について（最終報告）」

（平成 15 年、東京都心身障害教育改善検討委員会）

(5) 「正しい理解と適切な支援を必要とする児童・生徒がいます」（平成 16 年、東京都教育委員会）

(6) 「盲・聾・養護学校における『個別の教育支援計画』について」

（平成 17 年、全国特殊学校長会）

Ⅱ 個別の教育支援計画の 策定にかかわる研修

個別の教育支援計画を策定する上では、教職員への理解・啓発を図る研修が重要になってきます。

ここでは、「個別の教育支援計画の基本的内容についての理解」「個人情報の保護・管理」についての研修の進め方について紹介します。

- 1 個別の教育支援計画の基本的内容についての理解に関する研修例
- 2 個人情報の保護・管理に関する研修例

1 個別の教育支援計画の基本的内容についての理解に関する研修例

個別の教育支援計画の導入に際し、教職員が個別の教育支援計画の基本的内容（意義・目的・背景・記載内容・策定手順等）について理解する必要があります。

【研修例】

研修の位置付け	教職員の全体研修	
研 修 テ ー マ	個別の教育支援計画の基本的内容についての理解	
形 式	講義形式	
ね ら い	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別の教育支援計画の基本的内容について理解する。 ・ 個別の教育支援計画を策定する意義や必要性を認識する。 	
講 師	東京都教育委員会または区市教育委員会の指導主事、盲・ろう・養護学校の校長・副校長・主幹・特別支援教育コーディネーターなど	
時 間	60分	
	主な内容	留意事項
	<p>1 特別支援教育についての確認</p> <p>(1) 特別支援教育の定義</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>特別支援教育とは、障害のある児童・生徒等の自立や社会参加に向けた主体的な取組みを支援するという視点に立ち、児童・生徒の一人一人の教育的ニーズを把握し、そのもてる力を高め、生活や学習上の課題を改善または克服するため、適切な指導や必要な支援を行うものである。</p> </div> <p>(2) 対象とする児童・生徒</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>心身障害教育の対象となっている児童・生徒に加え、小・中学校において通常の学級に在籍するLD・ADHD・高機能自閉症等の児童・生徒に対しても適切な指導及び必要な支援を行う。</p> </div> <p>(3) 特別支援教育を支える重要な仕組み</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 特別支援教育コーディネーター ② 個別の教育支援計画 ③ 広域特別支援連携協議会 <p>2 個別の教育支援計画の基本的事項の確認</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 策定の意義・目的 (2) 対象とする児童・生徒 (3) 策定の基本的流れ (4) 策定に関する配慮事項 (5) 個別指導計画との関連 等 <p>3 質疑・応答</p> <p>4 まとめ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「一人一人の教育的ニーズ」「適切な指導」「必要な支援」が重要なキーワードであることを説明する。 ○ 盲・ろう・養護学校、心身障害学級だけの課題ではなく、小・中学校の通常の学級においても課題となることを確認する。 ○ 個別の教育支援計画は、特別支援教育を支える重要な柱であることを確認する。 ○ 個別の教育支援計画の基本的事項について資料（Q&A集）を活用し説明する。 ○ 盲・ろう・養護学校在籍児童・生徒用の個別の教育支援計画等を必要により例示する。 ○ 本人・保護者だけでなく学校（各担任等）や支援機関にも利点があることを伝える。

【資料】個別の教育支援計画 盲・ろう・養護学校在籍児童・生徒用書式

(平成 17 年 3 月 東京都教育委員会、個別指導計画改善検討委員会報告書)
 東京都立盲・ろう・養護学校では、平成 17 年度より下記の書式を活用し、策定に取り組んでいます。

都立**養護学校

個別の教育支援計画

本人	ふりがな		性別	生年月日	年 月 日生	()歳
	氏名			電話番号		
	住所	〒				
	障害名		愛の手帳	度	(平成 年 月交付)	
保護者	氏名		緊急連絡先			
	住所	〒				
在籍校	東京都立	養護学校	担当教諭			
	住所	〒	電話番号		ファクシミリ	
前籍校等			担当教諭		電話番号	

現在・将来についての希望	
本人	
保護者	
支援の目標	
必要と思われる支援	
学校の支援	
関係機関の支援	
家庭生活	支援機関: 担当者: 連絡先:
	支援内容: 担当者: 連絡先:
余暇・地域生活	支援機関: 担当者: 連絡先:
	支援内容: 担当者: 連絡先:
医療・健康 ／ 教育相談	支援機関: 担当者: 連絡先:
	支援内容: 担当者: 連絡先:
	支援機関: 担当者: 連絡先:
	支援内容: 担当者: 連絡先:
支援内容の評価と課題	
支援会議の記録(予定も含む)	
日時	参加者 協議内容・引継事項等
作成日	平成 年 月 日 <新規・更新(回)> 都立**養護学校長 作成担当

私は、以上の内容を確認し、写しを支援機関に渡すことについて同意しました。

平成 年 月 日 氏名

2 個人情報の保護・管理に関する研修例

学校は、個別の教育支援計画の策定にかかわって、保護者や支援機関との間で個人情報を交換することが多くなります。そこで、学校における個人情報の保護や管理について、教職員が日常の行動を見直し、意識を高めていくことを研修のねらいとします。

(1) 研修例

研修の位置付け	教職員の全体研修	
研修テーマ	「個別の教育支援計画」と個人情報の保護・管理	
ねらい	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の教育支援計画と個人情報の保護・管理の関係について学ぶ。 ・個人情報の取扱いについて一人一人の意識や自覚を高める。 	
時間	60分	
	主な内容	留意事項
	<p>1 個人情報の収集・利用についての基礎的な理解</p> <p>(1) 個人情報収集の原則</p> <ul style="list-style-type: none"> ①本人・保護者からの直接収集が原則 ②上記以外の場合は本人・保護者の同意が必要 <p>(2) 個人の情報を利用する際の原則</p> <ul style="list-style-type: none"> ①目的外利用の原則禁止 ②外部提供の原則禁止 <p>(3) 個人情報を利用するときの本人・保護者への通知・同意の必要性</p> <p>(4) 支援機関との情報交換における公務員としての守秘義務</p> <p>2 協議・演習</p> <p>(1) 校内及び教職員各自の取組みの確認をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①メモ帳や各種記録などの管理 ②公文書などの管理 ③その他 <p>(2) 個別の教育支援計画の策定にかかわる個人情報の取扱いについて確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○主な確認事項 ①利用目的の説明 ②第三者への個人情報の提供についての本人・保護者の同意 <p>3 指導・助言</p>	<p>個人情報保護についての説明 (副校長、特別支援教育コーディネーターなど)</p> <p>個別の教育支援計画と個人情報保護の関係について、以下の点を意識させることが重要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①個別の教育支援計画に記入される内容は、重要な個人情報である。 ②学校は、個人情報の管理について組織的に取り組み、管理を徹底する必要がある。 ③支援機関との情報交換において、公務員としての守秘義務を意識することが必要であることを認識する。 <p>協議・演習</p> <p>小グループで以下の点に留意し協議・演習を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①現在の取組み状況について確認させ、課題を自覚させる。 ②正しい公文書管理の在り方について確実に理解させる。 ③具体的事項を示し、個別の教育支援計画策定にかかわる個人情報の正しい取扱いについて、確認する。 <p>まとめ</p> <p>(副校長、特別支援教育コーディネーターなど)</p> <p>個人情報の保護・管理について教職員の意識が高まるように解説する。</p>

(平成17年度東京都教職員研修センター「特別支援教育に関する研究」より)

(2) 協議・演習のポイント

① 協議・演習の流れ

- ア 事例等を参考に、個人で問題点及び改善策を考える。
- イ グループで話し合い、問題点や改善策を発表する。
- ウ 副校長・特別支援教育コーディネーター等が解説する。

② 事例等の作成の視点、留意点

- ア 日常の教育活動における事例を取り上げ、個人情報保護や管理について日常的に意識できるよう配慮する。
例：会議等のメモの取扱い、生徒用・教員用パソコンの管理、文書の伝達方法（電子メール・ファクシミリ）など
- イ 公文書の取扱いの原則を基に考えられる内容とする。
- ウ 個人情報は名前や連絡先だけでなく、個人を特定する情報すべてであることを確認する。

(3) 協議・演習用資料の例

① 校内及び教職員各自の取組みの確認

【事例 1】

個別の教育支援計画策定のための支援会議において、会議の内容をメモしたA教諭はメモを基に支援会議の内容及び確認事項を個別の教育支援計画の原案に転記した。原案の作成も終了したので、会議のメモを適切に処分した。

*p. 12 研修例「2 協議・演習(1)①メモ帳や各種記録などの管理」で活用

- 1 事例の中で、個人情報保護・管理の観点から配慮している点を挙げてください。

【事例 2】

個別の教育支援計画の作成担当者になったB教諭は、これまでの計画が入っている学校のデータベースから、新しい計画を作成するために、これまでの計画のデータを校長の許可を得てフロッピーディスクにコピーした。
そして、学校でこれまでの計画を基に、新しい原案を作成した。新たな計画のデータを校長の許可を得て学校のデータベースに入れ、これまでの計画のデータをフロッピーディスクから消去した。

*p. 12 研修例「2 協議・演習(1)②公文書などの管理」で活用

- 1 事例の中で、個人情報保護・管理の観点から配慮している点を挙げてください。
- 2 学校における児童・生徒等に関する個人情報には、どのようなものがありますか。
また、それらの管理・廃棄方法等について学校の中で課題があれば挙げてください。
- 3 学校として、上記の課題を解決するための具体策を考えてください。

② 個別の教育支援計画の策定にかかわる個人情報の取扱いについての確認

個別の教育支援計画の策定にかかわる個人情報の取扱いについて、「保護者との連携に関する事項」「支援機関との連携に関する事項」の観点から、自己点検することが重要です。

また、個人情報の利用目的や第三者への提供については、必ず事前の保護者への説明と同意が必要になります。

以下のア、イの表の内容を確認し、実際に個別の教育支援計画を策定する際に活用します。

* p. 12 研修例「2 協議・演習(2)個別の教育支援計画の策定にかかわる個人情報の取扱いについて確認する。」で活用

ア 情報管理チェックシート

項目		具体的な内容	チェック
保護者との連携に関する事項	説明	◆収集しようとする個人情報の利用目的について説明する。	
		◆「個別の教育支援計画」の目的について説明する。	
		◆学校における「個別の教育支援計画（原本）」の保管・廃棄の時期・方法についての説明をする。	
	同意	◆「個別の教育支援計画」の策定についての同意を得る。	
		◆支援機関に個別の教育支援計画（写し）を提供することについての同意を得る。	
		◆目的外利用が生じる場合には個別に同意を得る。	
収集	◆原則として個人情報の収集は本人・保護者から得る。		
保管	◆保護者は、個別の教育支援計画（写し）を管理する。		
支援機関との連携に関する事項	利用	◆原本の写しを利用する。	
		◆支援会議における、「個別の教育支援計画」の情報活用は本人・保護者の同意を得たものに限定する。	
		◆目的外利用は原則として禁止することを説明する。	
	管理	◆利用・管理の規程を定める。	
		◆「個別の教育支援計画」の情報管理責任者（担当者）を明確にする。	
	保管・廃棄	◆保管・廃棄について適切に実施する。（時期・方法など）	

（平成 17 年度東京都教職員研修センター「特別支援教育に関する研究」より）

イ 個人情報に関する保護者への具体的な説明内容

項目	説明内容
個人情報の利用目的	本校が保有する個人情報は、法令や教育委員会の規則等に基づき、学籍簿の管理、個別指導計画や個別の教育支援計画等の作成、指導の記録、児童・生徒の健康・安全の管理、就学相談・進路相談、その他適正な教育指導を行うために利用します。
個人情報の第三者への提供	児童・生徒及び保護者の個人情報は、上記の目的の達成に必要な場合には利用目的の達成に必要な事項を以下の者に対して提供します。 ① 児童・生徒の進学先、進路先 ② 個別の教育支援計画等に示された関係機関、支援機関 ③ 校医等の医療関係者 ④ 東京都教育委員会及び居住する地域の教育委員会 ⑤ その他、教育指導上必要と思われる関係機関 * 第三者への提供にあたっては、機密保持のための必要な措置を講じます。 * 第三者への個人情報の提供を希望しない場合には、お申し出ください。

Ⅲ 参 考 資 料

ここに紹介する資料は、平成 17 年度東京都教職員研修センターにおける「特別支援教育に関する研究」において開発されたものです。

研究としてまとめたものであるため、試案として紹介いたします。

【資料 1】個別の教育支援計画 通常の学級在籍児童・生徒用（試案）

【資料 2】個別の教育支援計画策定のための進行管理チェックシート（試案）

【資料 3】情報管理チェックシート（試案）

【資料1】 個別の教育支援計画 通常の学級在籍児童・生徒用（試案）（表面）

本人 保護者	ふりがな		性別	生年月日	年 月 日生	歳
	本人氏名			保護者氏名		
	住所	〒			電話番号	
	特記事項					
在籍校	立 学校 年 組(級)			学級担任		
	住所	〒			電話番号	
					ファクシミリ	

現在・将来についての希望		
	本人	保護者
現在の希望		
将来の希望		

将来を見通した支援（おおよそ3年間程度）	
支援の目標	
必要と思われる支援	

支援機関の支援				
支援機関名	支援内容	担当者	連絡先	備考
学校 (在籍校)				

支援内容の評価と課題	

支援会議の記録（予定も含む） *裏面も活用		
日時	参加者	協議内容・引継事項等
確認欄	作成日 平成 年 月 日	区市町村立 学校長 作成担当

私は、以上の内容を了解し、写しを支援機関に提供することについて同意します。

平成 年 月 日 氏名 _____

支援の記録と評価（裏面）

実施時期	担 当	内 容	評 価

個別の教育支援計画とは、このような計画です。

- お子さん（または、あなた）が、必要としている支援を適切に受けられるように、学校と保護者及び本人と支援機関とが協力して策定する計画です。
- 国の方針によって、平成17年度から、都立の盲学校・ろう学校・養護学校に在籍する幼児・児童・生徒には、全員、この計画を策定することになりました。また、小・中学校の心身障害学級に通う児童・生徒や、通常の学級で支援を必要としている児童・生徒にも、計画を策定することとなりました。
- この計画の内容は、個人情報ですので、保護者や本人（あなた）の同意がない場合は、他の人に見せたり渡したりすることはありません。
- 関係する支援機関とは、教育、保健・医療（病院や保健所など）、福祉（福祉事務所など）、労働（就労に関する相談機関や就職先など）、その他、保護者や本人（あなた）が支援を受ける機関をいいます。
- この計画を策定する際に、必要な支援機関を、学校の担当者までお知らせください。
- 計画は、はじめに保護者や本人（あなた）と学校で作成し、次に、支援機関の意見も聞きながら、計画を策定していきます。関係者が一同に集まって話し合える場（「支援会議」といいます。）がもてるよう、調整していきます。
- できあがった計画は、内容を必ず確認してください。
- 保護者や本人（あなた）の了解があった場合は、表に書かれている支援機関にもこの計画の写しを渡して、適切な支援を実施するように努めてまいります。御了解いただける場合は、確認のサインをお願いします。
- 渡してほしくない場合や、知らせたくない内容があれば、御遠慮なく申し出てください。
- 新たに連携する支援機関など、この計画を渡す必要が生じたときには、その都度、連絡をいたします。
- 計画は、原則として年度末に評価をし、必要な見直しをしていきます。必要に応じ、年度途中に、見直すこともあります。

【資料2】個別の教育支援計画策定のための進行管理チェックシート（試案）

作成から評価まで	だれと	具体的な作業	チェック項目
作成の準備 本人・保護者に策定に関する同意を得た後、実際に、個別の教育支援計画に記入を行う。必要に応じて、エリア・ネットワークにおける盲・ろう・養護学校、教育委員会などに参画を依頼する。	<input type="checkbox"/> 保護者 担当者 ()	①在籍校の住所などを記入する ②本人・保護者にプロフィール欄、現在・将来についての希望の欄に記入を依頼する。 ③現在、支援を受けている機関について聞き取りを行い、連携した支援を行うことを確認する。	<input type="checkbox"/> 策定の目的について説明をする。 <input type="checkbox"/> 策定に関する情報収集について本人・保護者の同意を得る。 <input type="checkbox"/> 収集した情報は支援機関と共同で利用することについて説明し、同意を得る。 <input type="checkbox"/> 支援機関と連絡を取ることに同意を得る。
	<input type="checkbox"/> 地域の盲・ろう・養護学校の特別支援教育コーディネーター <input type="checkbox"/> 教育委員会 <input type="checkbox"/> 支援機関 担当者 ()	①必要があれば、「支援の目標・具体的な支援の内容」について相談を行い、盲・ろう・養護学校、教育委員会に個別の教育支援計画への参画を依頼する。 ②新しい支援機関を探す場合には、地域のエリア・ネットワークを活用し、支援機関の紹介を依頼する。	<input type="checkbox"/> 支援機関における窓口（担当者）を明確にし、連絡方法について確認する。 <input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画の目的について支援機関に対して十分な説明をする。 <input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画に記入される情報を学校や支援機関が共同で利用することについて説明し、同意を得る。 <input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画の目的外利用などの禁止について確認する。
	<input type="checkbox"/> 校内委員会 担当者 ()	①個別の教育支援計画の作成担当者及び支援機関との窓口役を決定する。	<input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画に関する個人情報の取扱い（収集・管理・保管）について確認を行う。
原案の作成 支援の目標、必要と思われる支援内容、具体的な支援方法について検討し、個別の教育支援計画の原案を作成する。	<input type="checkbox"/> 保護者 担当者 ()	①個別の教育支援計画に記入する内容の確認を行い、原案に反映させる。 ②支援機関との連携方法について確認する。 ③支援会議に参加する支援機関の確認を行い、日程調整を行う。	<input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画に記入する情報について、確認し、同意を得る。 <input type="checkbox"/> だれが、いつ、どのように支援機関と連絡するか確認する。 <input type="checkbox"/> 支援機関へ、個別の教育支援計画を渡す時期・方法について確認する。
	<input type="checkbox"/> 校内委員会 担当者 ()	①校内委員会において支援の目標、必要と思われる支援内容、具体的な支援方法について検討し、個別の教育支援計画の原案を作成する。	<input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画の原案の取扱い（管理・利用・保管）について、適正に行う。
	<input type="checkbox"/> 支援機関 担当者 ()	①支援会議に参加する支援機関と支援会議の日程調整を行う。	<input type="checkbox"/> 支援機関と決められた方法で連絡を行う。
支援会議の実施（策定） 支援会議を実施し、個別の教育支援計画について確認する。 支援の目標・支援内容の決定 支援会議で、支援目標・支援内容を確認し、決定する。	<input type="checkbox"/> 保護者 担当者 ()	①個別の教育支援計画の原案に沿って、これまでの経過と今後の支援について説明する。 ②意見交換を行い、修正があれば行う。 ③本人・保護者に同意が得られたら、保護者に署名を依頼する。	<input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画の内容を十分に説明し、同意を得る。 <input type="checkbox"/> 目的外利用の禁止について説明をする。 <input type="checkbox"/> 保護者に直筆の署名を依頼する。 <input type="checkbox"/> 署名をしたものが原本であることの説明を行う。 <input type="checkbox"/> 原本は学校で保管することの同意を得る。
	<input type="checkbox"/> 支援機関 担当者 ()	①個別の教育支援計画の原案に沿って、これまでの経過と今後の支援について説明する。 ②意見交換を行い、修正があれば行う。	<input type="checkbox"/> 支援機関との連絡方法などについて、確認する。 <input type="checkbox"/> 支援機関における原本の写しの保管方法・廃棄時期について説明し、同意を得る。
	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 作成者 ()	①個別の教育支援計画の内容を確認し署名する。 ②作成日を記入し、署名する。	

作成から評価まで	だれと	具体的な作業	チェック項目
個別の教育支援の実施 支援を実施する。	○保護者 担当者 ()	①支援内容などについて、気になることはないか聞き取りを行い、必要があれば、支援内容を修正する。	<input type="checkbox"/> 原本の写しは家庭及び支援機関で管理することを確認する。 <input type="checkbox"/> 保管方法、廃棄時期について説明し同意を得る。
	○支援機関 担当者 ()	①必要に応じて支援機関との連絡・調整を行い、変更、修正があれば行う。	<input type="checkbox"/> 連絡方法は支援会議において確認された方法で行う。 <input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画が適正に保管、利用されているか確認する。
	○校内委員会 担当者 ()	①学校全体で支援にあたる（個別指導計画との関連）。	<input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画に関する個人情報の取扱い（管理・利用・保管）を適正に行う。 <input type="checkbox"/> 文書管理責任者への報告を担当者が適宜行う。
評価の準備 個別の教育支援計画の支援内容について聞き取りを行い、評価を記入する	○保護者 担当者 ()	①支援内容について情報を集め、計画の修正に反映させる。 ②個別の教育支援計画の評価に記入する内容を確認し、評価を記入する（希望や意向）。 ③支援会議に参加する支援機関の確認を行うとともに、保護者との日程調整を行う。	
	○支援機関 担当者 ()	①これまでの評価や支援内容について情報を集め、評価欄に記入する。 ②特別支援教育コーディネーターは、支援会議に参加する支援機関と支援会議の日程調整を行う。	<input type="checkbox"/> 連絡方法は支援会議において確認された方法で行う。
	○校内委員会 担当者 ()	①収集した情報（評価、支援内容の変更など）を基に計画を修正し、評価などを記入する。	<input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画に関する個人情報の取扱い（管理・利用・保管）を適正に行う。 <input type="checkbox"/> 文書管理責任者への報告を担当者が適宜行う。
支援会議の実施（評価） 個別の教育支援計画についての評価を行う。3年目については、全体的な見直しを行い、新しい個別の教育支援計画の策定を行う。	○保護者 担当者 ()	<評価> ①評価を記入した個別の教育支援計画を基に、話し合いを行う。 ②現在の支援内容についての評価を行う。（継続・修正・新たな方針など） ③個別の教育支援計画の内容を校長が確認する。 ④本人・保護者に同意が得られたら、保護者に署名を依頼する。	<input type="checkbox"/> 保護者に直筆の署名を依頼し、署名をしたものが原本であることの説明を行う。 <input type="checkbox"/> 見直し前の個別の教育支援計画の取扱いについて確認する。 <input type="checkbox"/> 支援機関へ、個別の教育支援計画を渡す時期・方法について確認する。 <input type="checkbox"/> 保管方法・廃棄時期について説明し、同意を得る。
	○支援機関 担当者 ()	<策定> ⑤新たな個別の教育支援計画について同意を得る。	<input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画の保管方法・廃棄時期について、適正に行われているか確認する。
	○校内委員会 担当者 ()	⑥3年目にあたる場合は、全体的な見直しを行い、新しい個別の教育支援計画を策定する。 ⑦取決めに従いこれまでの個別の教育支援計画は廃棄する。	<input type="checkbox"/> 文書管理責任者は、個別の教育支援計画が適正に保管・廃棄されていることを確認する。

※ 目的外利用の原則禁止とは、個人情報を収集する段階で、あらかじめ設定された利用目的の範囲外で利用することを原則禁止することである。

- 文書管理責任者 ()
- 校内委員会運営担当者 ()
- 作成担当者 ()

【資料3】情報管理チェックシート（試案）

項目	具体的な内容	チェック	
個人情報の保護・管理体制構築に関する事項	方針	◆学校経営方針に個人情報の保護・管理に関する事項を掲げる。	
		◆区市町村の条例などにに基づき、学校として個人情報の利用・保護に関する決まりを定める。	
		◆学校のもつ社会的使命・機能および、どのような業務を担っているかを明確にする。	
	整理	◆保有する個人情報とその利用目的を明確にする。	
	計画	◆個人情報の保護・管理計画を立案する。	
	危機管理	◆個人情報漏えい起因する問題点を把握し、管理措置の整備を行う。	
	選任	◆個人情報管理責任者の権限を明確にし、選任する。	
		◆「個別の教育支援計画」における個人情報の収集担当者を選任する。	
		◆「個別の教育支援計画」における個人情報の利用担当者を選任する。	
	研修	◆個人情報の保護に関する全教職員を対象とした研修を実施する。	
	情報請求	◆保有する個人情報の一覧表を作成し、随時更新する。	
	情報管理	◆インターネットに接続しているパソコンには、ID及びパスワードを設定する。	
		◆アクセス制御・アクセス記録・外部からの不正アクセス防止・コンピュータウイルスによる漏えいの防止をするための措置を講じる。	
◆個人情報を記録する電子記録媒体（フロッピーディスクなど）は、鍵のかかる場所に保管する。			
◆個人情報が掲載されている紙データ（資料・ファイルなど）は、鍵のかかる場所に保管する。			
	◆データを適正に処理し、決められた方法で廃棄する。		
保護者との連携に関する事項	説明	◆収集しようとする個人情報の利用目的について説明する。	
		◆「個別の教育支援計画」の目的について説明する。	
		◆学校における「個別の教育支援計画（原本）」の保管・廃棄の時期・方法についての説明をする。	
	同意	◆「個別の教育支援計画」の策定についての同意を得る。	
		◆支援機関に個別の教育支援計画（写し）を提供することについての同意を得る。	
		◆目的外利用が生じる場合には個別に同意を得る。	
収集	◆原則として個人情報の収集は本人・保護者から得る。		
保管	◆保護者は、個別の教育支援計画（写し）を管理する。		
支援機関との連携に関する事項	利用	◆原本の写しを利用する。	
		◆支援会議における、「個別の教育支援計画」の情報活用は本人・保護者の同意を得たものに限定する。	
		◆目的外利用は原則として禁止することを説明する。	
	管理	◆利用・管理の規程を定める。	
◆「個別の教育支援計画」の情報管理責任者（担当者）を明確にする。			
保管・廃棄	◆保管・廃棄について適切に実施する。（時期・方法など）		